

# 运城职业技术学院

## 2017-18 学年第一学期常规教务工作周历

**成功源于规范 细节决定成败**

教学周	工作内容	责任部门	负责人	备注
准备周 8.28-9.3	新学期教务工作周历制定	教务处	吴 超	
	公布新学期执行课表	教务处、各系部	邵 琨	
	发放 15 、16 级教材	教务处、各系部	席 丽	
第 1 周 9.4-9.10	组织新学期第 1 周教学运行情况督导（巡课）	教务处、各系	吴 超 郭瑞苗	以发布的 通知为准
	统计并核对 2016-17 学年第二学期补考学生名单	教务处、各系	邵 琨	
	新生教学资源调配	教务处、各系	吴 超 邵 琨	
	期初教学检查方案的制定	教务处	吴 超 郭瑞苗	
	2017 年人才培养数据平台服务器搭建和任务分配	教务处	王义军 席 丽	
	2017 年省级技能大赛承办赛项筹备★	教务、矿山 电信、财会	王义军 李晓娟	
	2017 年新建 6 座实训室建设工作★	全院相关部门	王义军	持续推进
	学生教材领取发放情况核定及新生专业课教材征订	教务处、各系	席 丽	
第 2 周 9.11-9.17	制定补考安排表，样卷、考卷准备	教务处、各系	邵 琨 刘晓霞	
	17 级课程表制定	教务处、各系部	邵 琨 刘晓霞	
	期初教学检查系部自查	各系部	郭瑞苗	
	组织各系部提交 9 月份听课评课工作安排	教务处、各系部	郭瑞苗	
	2017 年省级技能大赛选手报名	教务处、各系部	王义军 李晓娟	9 月 10 日-13 日
	2017 年人才培养数据平台数据源建档★	全院相关部门	王义军 席 丽	
	第六届青年教师教学基本功大赛集训	教务处	李晓娟	
第 3 周 9.18-9.24	组织 2016-17 学年第二学期学院补考考试	教务处、各系部	邵 琨 刘晓霞	
	拟升本专业本科人才培养方案论证、修订★	教务处、相关系部	吴 超	
	公布 2017 级教学课表、17 级专业课教材的发放	教务处、各系部	邵 琨 席 丽	
	启动 2017 年教改项目立项申报工作	教务处	吴 超	
	2018 届毕业生顶岗实习工作安排	教务处	王义军	
	2016-17 学年高校实验室仪器设备数据建档	教务处	席 丽	
第 4 周 9.25-9.30	组织新生开课第 1 周教学运行情况督导（巡课）	教务处、各系	吴 超 郭瑞苗	
	组织开展第 1 次学生满意度调查工作（15、16 级）	教务处、各系	郭瑞苗	每月一次

	组织开展期初教学检查学院检查	教务处、院教指委	吴 超 郭瑞苗	
	开展 17 级学生学情分析及心理健康普查	教务处	心理 教研室	
	9 月份外聘教师课时量、课时费核算	教务处	李晓娟	
第 5 周 10.1-10.7	国庆节放假			具体时间以 学院通知为准
第 6 周 10.8-10.15	品牌专业整改目标完成情况跟进★	院教指委、教务处	吴 超	
	2018 届毕业生顶岗实习信息系统数据建设	全院相关部门	王义军	
	组织各系部提交 10 月份听评课工作安排	教务处、各系部	郭瑞苗	
	青年教师教学基本功大赛院级决赛	教务处	李晓娟	具体时间 以通知为准
第 7 周 10.16-10.22	启动 2017-2018 第二学期公共限选与任选通识课申报	教务处	吴 超	
	17 年省级技能大赛学院承办赛项比赛（煤矿安全、会计技能、vr 设计与制作）★	矿山、财会、电信	王义军 李晓娟	
第 8 周 10.23-10.29	组织开展第 2 次学生满意度调查工作	教务处、各系	郭瑞苗	
	2017 人才培养数据平台数据上报	教务处	王义军 席 丽	
	组织开展 15 级各专业的“面”评价 ★	各 系	各 系	
	10 月份外聘教师课时量、课时费核算	教务处	李晓娟	
第 9 周 10.30-11.5	期中教学检查方案的制定及通知发布	教务处	吴 超 郭瑞苗	
	2017-2018 第二学期公共限选与任选通识课申报答辩	教务处、院教指委	吴 超	
	2018 年拟新增专业申报答辩★	教务处、各系	吴 超	具体时间以 省厅文件为准
第 10 周 11.6-11.12	开展期中教学检查系部自查	各系部	郭瑞苗	
	提交 11 月份听评课工作安排	各系部	郭瑞苗	每月提交
	公布 2017-18 学年第二学期公共限选通识课与选修通识课课程信息及组织选课	教务处	邵 琨 刘晓霞	
	2017 年教改项目立项评审答辩	院教指委、教务处	吴 超	
第 11 周 11.13-11.19	组织开展期中教学检查学院检查	教务处、院教指委	吴 超 郭瑞苗	
第 12 周 11.20-11.26	启动 2017-18 学年第二学期课程表制定工作	各 系	邵 琨 刘晓霞	第 12-13 周
第 13 周 11.27-12.3	组织 2017-18 学年第一学期期末考试准备工作	教务处	王义军	第 13-14 周
	组织开展第 3 次学生满意度调查工作	教务处、各系	郭瑞苗	
	2017-2018 学年第二学期的教材征订工作	教务处、各系部	席 丽	
	11 月份外聘教师课时量、课时费核算	教务处	李晓娟	
第 14 周 12.4-12.10	印制 2017-18 学年第一学期期末考试试卷样卷	教务处	邵 琨 刘晓霞	
	组织各系部提交 12 月份听评课工作安排	各系部	郭瑞苗	
	高等职业院校适应社会服务能力评估自评报告建设工作（2018 年）★	教务处、各处室	吴 超	

第 15 周 12.11-12.17	制定并提交 2017-18 学年第一学期期末考试安排表	各 系	王义军 邵 琨	
	组织开展第 4 次学生满意度调查工作	教务处、各系	郭瑞苗	
	高等职业院校人才培养质量报告建设工作（2018 年）★	教务处	吴 超	
第 16 周 12.18-12.24	公布 2017-18 学年第二学期学院总课程表	各系部	邵 琨	
第 17 周 12.25-12.31	2017-18 学年第二学期教师教材发放	各系部	席 丽	
	12 月份外聘教师课时量、课时费核算	教务处	李晓娟	
第 18 周 2018.1.1-1.7	期末考试及成绩管理工作★	全院各部门	吴 超 邵 琨	
<p><b>备注：</b>1.带“★”事项为重点计划完成任务，其他重点工作若有调整，另行公布； 2.若因特殊情况调整，请以通知为准。</p> <p style="text-align: right;"><b>感谢大家的付出和配合</b></p>				